



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

12 माघ 1945 (श10)

(सं० पटना 83) पटना, बृहस्पतिवार, 1 फरवरी 2024

पशु एवं मत्स्य संसाधन विभाग
(मत्स्य निदेशालय)

अधिसूचना

16 जनवरी 2024

सं० म०/स्था०अ०रा०(अ०) 01/2015 (खण्ड)—36—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल, पशु एवं मत्स्य संसाधन विभाग (मत्स्य) के अन्तर्गत मत्स्य निदेशालय के अधीन कार्यालयों के लिपिकीय संवर्ग में भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्तों के विनियमन हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं ।

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ —

- यह नियमावली बिहार मत्स्य लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवा शर्त) नियमावली, 2023 कहीं जा सकेगी ।
- इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा ।
- यह तुरन्त प्रवृत्त होगी ।

2. परिभाषाएँ — जब तक विषय या संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में :—

- "सरकार" से अभिप्रेत है बिहार सरकार ;
- "विभाग" से अभिप्रेत है पशु एवं मत्स्य संसाधन विभाग (मत्स्य) ;
- "आयोग" से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग य
- "नियुक्ति प्राधिकार" से अभिप्रेत है निदेशक मत्स्य, बिहार, पटना ;
- "संवर्ग" से अभिप्रेत है बिहार मत्स्य लिपिकीय संवर्ग ;
- "विभागीय प्रोन्नति समिति" से अभिप्रेत है विभाग द्वारा समय-समय पर निदेशक मत्स्य की अध्यक्षता में गठित विभागीय प्रोन्नति समिति ;

- (vii) "निदेशालय" से अभिप्रेत है मत्स्य निदेशालय ;
- (viii) "नियत तिथि" से अभिप्रेत है इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि ;
- (ix) "अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति" से अभिप्रेत है प्रासंगिक परिपत्रों/अनुदेशों के अनुसार मृत सरकारी सेवक के आश्रितों में से किसी एक की अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति ;

3. संवर्ग की संरचना – लिपिकीय संवर्ग की संरचना निम्नानुसार होगी :-

क्रम	कोटि का नाम	स्तर	संवर्ग बल का प्रतिशत
1	2	3	4
(क)	निम्नवर्गीय लिपिक	मूल कोटि	50%
(ख)	उच्चवर्गीय लिपिक	प्रथम प्रोन्नति स्तर	30%
(ग)	प्रधान लिपिक	द्वितीय प्रोन्नति स्तर	15%
(घ)	सहायक प्रशासी पदाधिकारी	तृतीय प्रोन्नति स्तर	05%

टिप्पणी – संवर्ग के विभिन्न पदों का वेतनमान/वेतन स्तर वही होगा, जो समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्धारित किया जायेगा।

4. संवर्ग बल – यह संवर्ग राज्यस्तरीय होगा। इस संवर्ग में प्रत्येक कोटि के पदों की संख्या तथा संवर्ग के कुल पदों की संख्या उतनी होगी, जितनी सरकार द्वारा समय-समय पर स्वीकृत की जाए।

5. भर्ती –

- (i) निम्नवर्गीय लिपिक के स्वीकृत बल का 85% पद सीधी भर्ती/अनुकम्पा से भरे जायेंगे और 15% पद इन्टरमीडिएट योग्यताधारी सुपात्र समूह "घ" के वैसे कर्मों जो लिपिक के पद पर नियुक्ति की अर्हता रखते हों, से बिना किसी परीक्षा के वरीयता क्रम में भरे जायेंगे।
- (ii) ऐसे सरकारी सेवक जिनकी सेवाकाल में मृत्यु हो गयी हो, के आश्रितों को, सीधी भर्ती हेतु उपलब्ध रिक्त पदों के विरुद्ध अपेक्षित मानदण्ड पूरा करने पर, अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति हेतु विचारण किया जा सकेगा, जिसके लिए आयोग की अनुशंसा अपेक्षित नहीं होगी।
- (iii) सीधी भर्ती आयोग की अनुशंसा पर निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर की जायेगी।

6. अर्हताएँ –

- (i) निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के लिए न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता, कम्प्यूटर संचालन एवं टंकण ज्ञान के साथ इन्टरमीडिएट उत्तीर्ण अथवा समकक्ष होगी।
- (ii) इस संवर्ग में सीधी भर्ती के लिए न्यूनतम उम्र 18 वर्ष होगी और अधिकतम उम्र वही होगी, जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जायेगी।
- (iii) विज्ञापन वर्ष की 01 अगस्त को, उम्र के अवधारणार्थ कट ऑफ डेट माना जायेगा।

7. भर्ती की प्रक्रिया –

- (i) नियुक्ति प्राधिकार वर्ष की 01 अप्रैल की स्थिति के आधार पर रिक्ति की गणना कर मूल कोटि में सीधी भर्ती द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियाँ अवधारित करेगा और रोस्टर क्लीयरेंस कराकर आरक्षण कोटिवार अधियाचना आयोग को 30 अप्रैल तक भेजेगा।
- (ii) अधियाचना के आलोक में आयोग रिक्तियों को विज्ञापित कर आवेदन-पत्र आमंत्रित करेगा और इन्टर (10+2) स्तरीय परीक्षा के आधार पर अभ्यर्थियों का चयन करेगा।

- (iii) आयोग द्वारा अध्याचित रिक्तियों के अनुसार आरक्षण कोटिवार अंतिम अनुशंसा नियुक्ति प्राधिकार को भेजी जायेगी। नियुक्ति प्राधिकार के स्तर पर प्रमाण पत्रों की जाँच के पश्चात् अनुशंसित अभ्यर्थियों के पूर्ववृत्त का सत्यापन करा लिया जायेगा।
- (iv) आयोग की अनुशंसा के उपरान्त नियुक्ति की प्रक्रिया के संबंध में सरकार द्वारा समय समय पर निर्गत अनुदेश का अनुपालन करना आवश्यक होगा।
- (v) नियुक्ति प्राधिकार के द्वारा नियुक्ति का आदेश निर्गत किए जाने के पश्चात् ही योगदान स्वीकृत किया जाएगा।

8. आरक्षण — राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित आरक्षण/रोस्टर का, इस संवर्ग में सीधी भर्ती एवं प्रोन्नति में अनुपालन किया जाएगा।

9. प्रोन्नति द्वारा भर्ती —

- (i) नियुक्ति प्राधिकार इन्टरमीडिएट अथवा समकक्ष उत्तीर्ण कार्यालय परिचारी/ परिचारी (विशिष्ट) कर्मचारियों की वरीयता सूची तैयार करेगा।
- (ii) प्रोन्नति, विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर दी जाएगी।
- (iii) कार्यालय परिचारी/परिचारी (विशिष्ट) से निम्नवर्गीय लिपिक में प्रोन्नति वरीयतानुसार विभागीय प्रोन्नति समिति की अनुशंसा पर दी जाएगी, परन्तु इस प्रकार से प्रोन्नत निम्न वर्गीय लिपिकों को प्रथम वेतन वृद्धि के उपरान्त अगली वेतन वृद्धि तब तक देय नहीं होगी, जब तक उनके द्वारा कम्प्यूटर सक्षमता परीक्षा एवं हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्ण नहीं कर लिया जाय।

10. परिवीक्षा अवधि — सीधी भर्ती से नियुक्त निम्नवर्गीय लिपिक 02 (दो) वर्षों तक परिवीक्षाधीन रहेंगे। परिवीक्षा अवधि में सेवा संतोषजनक नहीं पाये जाने की दशा में परिवीक्षा अवधि का विस्तार एक और वर्ष के लिए किया जा सकेगा। यदि विस्तारित अवधि में भी सेवा संतोषजनक नहीं पायी जायेगी, तो नियुक्ति प्राधिकार ऐसे निम्नवर्गीय लिपिक को बिना किसी सूचना के सेवामुक्त कर सकेंगे।

11. प्रशिक्षण — परीक्ष्यमान निम्न वर्गीय लिपिक को, बिहार लोक प्रशासन एवं ग्रामीण विकास संस्थान (बिपार्ड) के परामर्श से विभाग द्वारा निर्धारित प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूरा करना होगा।

12. विभागीय परीक्षा —

- (i) सीधी भर्ती से नियुक्त निम्नवर्गीय लिपिकों को केन्द्रीय परीक्षा समिति, राजस्व पर्षद द्वारा यथा निर्धारित विभागीय परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त करनी होगी।
- (ii) विभागीय परीक्षा के विषय, पाठ्यक्रम एवं प्रक्रिया का निर्धारण राजस्व पर्षद, बिहार द्वारा किया जाएगा।
- (iii) बिहार सरकारी सेवक (सम्पुष्टि के लिए कम्प्यूटर सक्षमता) नियमावली, 2011 के प्रावधान इस संवर्ग पर लागू होंगे।
- (iv) नियुक्ति के बाद प्रथम वार्षिक वेतनवृद्धि राजभाषा निदेशालय द्वारा आयोजित हिन्दी टिप्पण एवं प्रारूपण परीक्षा उत्तीर्ण होने के पश्चात् तथा अगली वार्षिक वेतनवृद्धि यथानिर्धारित कम्प्यूटर सक्षमता जाँच परीक्षा एवं विहित विभागीय परीक्षा के सभी विषयों के सभी पत्रों में उत्तीर्णता के पश्चात् अनुमान्य होगी।

13. सम्पुष्टि — परिवीक्षा अवधि संतोषजनक पूर्ण करने, प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा करने तथा विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने के उपरान्त निम्न वर्गीय लिपिक की सेवा सम्पुष्टि की जाएगी।

14. वरीयता —

- (i) निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर सीधी भर्ती से नियुक्त कर्मियों की पारस्परिक वरीयता आयोग के मेधाक्रमानुसार निर्धारित होगी।
- (ii) निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर प्रोन्नति से नियुक्त कर्मियों की पारस्परिक वरीयता कार्यालय परिचारी/परिचारी (विशिष्ट) के पद पर अवधारित उनकी पारस्परिक वरीयता के अनुसार निर्धारित होगी।
- (iii) अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त निम्न वर्गीय लिपिकों की पारस्परिक वरीयता उनके नियुक्ति आदेश के क्रमानुसार निर्धारित होगी।
- (iv) किसी कैलेण्डर वर्ष में सीधी भर्ती से नियुक्त निम्न वर्गीय लिपिक उस वर्ष प्रोन्नति से नियुक्त निम्नवर्गीय लिपिक से कनीय होंगे, परन्तु अनुकम्पा के आधार पर नियुक्त निम्नवर्गीय लिपिक से वरीय होंगे।
- (v) परन्तु नियत तिथि के पूर्व इस संवर्ग के कर्मियों की निर्धारित पारस्परिक वरीयता अपरिवर्तनीय रहेगी।

15. प्रोन्नति —

- (i) सेवा संपुष्ट निम्नवर्गीय लिपिकों को, रिक्तियों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए वरीयता—सह—योग्यता के आधार पर उच्चतर कोटि में प्रोन्नति दिये जाने पर विचार किया जाएगा।
- (ii) प्रोन्नति के लिए सरकार द्वारा समय—समय पर निर्गत कालावधि संबंधी प्रावधान/आदेश का अनुपालन किया जा सकेगा।
- (iii) सरकार द्वारा समय—समय पर निर्गत चरित्र या कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन, आरोप संबंधी अनुदेशों का प्रोन्नति पर विचार के समय अनुपालन करना आवश्यक होगा।
- (iv) विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन विभाग द्वारा अलग आदेश से किया जा सकेगा।

16. अवशिष्ट मामले — ऐसे मामलों के संबंध में, जो इस नियमावली द्वारा विशिष्ट रूप से आच्छादित नहीं हैं, इस संवर्ग के सदस्य बिहार सरकार में समकक्ष स्तर के कर्मियों के संदर्भ में प्रवृत्त प्रावधानों से शासित होंगे।

17. कठिनाई का निराकरण — नियुक्ति प्राधिकार सामान्य प्रशासन विभाग/विधि विभाग के परामर्श से समय—समय पर ऐसा सामान्य या विशेष निदेश जारी कर सकेगा जो इस नियमावली के प्रावधानों में से किसी के कार्यान्वयन में आ रही कठिनाई के निराकरण के लिए आवश्यक हो।

18. शिथिल करने की शक्ति — जहाँ नियुक्ति प्राधिकार की राय हो, कि ऐसा करना आवश्यक और समीचीन है, वहाँ कारणों को अभिलिखित करते हुए किसी व्यक्ति या किसी कोटि के संबंध में, सरकार के अनुमोदन से, इस नियमावली के किसी प्रावधानों में से किसी को शिथिल कर सकेगा।

19. निर्वचन — जहाँ इस नियमावली के किसी प्रावधानों के निर्वचन के संबंध में कोई शंका उत्पन्न हो, वहाँ नियुक्ति प्राधिकार का विनिश्चय, उचित माध्यम से विधि विभाग के परामर्श के पश्चात्, अंतिम होगा।

20. निरसन एवं व्यावृत्ति —

- (i) इस संवर्ग से संबंधित पूर्व में निर्गत सभी संकल्प/नियमावली/अधिसूचना एवं अनुदेश एतद् द्वारा निरसित किये जाते हैं।
- (ii) ऐसे निरसन के होते हुए भी, ऐसे संकल्प, नियमावली, अनुदेश में प्रदत्त किसी शक्ति के अधीन किया गया कोई कार्य या की गई कोई कार्रवाई इस नियमावली के अधीन प्रदत्त शक्तियों के अधीन किया गया कार्य या की गई कार्रवाई मानी जायेगी, मानो यह नियमावली उस तिथि को प्रवृत्त थी, जिस तिथि को ऐसा कार्य या ऐसी कोई कार्रवाई की गई थी।

बिहार—राज्यपाल के आदेश से,
डॉ० एन० विजयलक्ष्मी,
सरकार के प्रधान सचिव।

Animal and Fisheries Resources Department

Notification

The 16th January 2024

No.- M/ASTHA.A.RA.(A.)01/2015(AND)-36—In exercise of powers conferred by Proviso to Article- 309 of the constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following Rules for regulating the Recruitment, Promotion and other service conditions of the clerical cadre for the office under the Directorate of Fisheries under Animal And Fish Resources (Fish) Department :-

1. **Short title, extent and commencement:** –

- (i) These Rules may be called as "Bihar Fisheries Clerical Cadre recruitment and service condition Rules, 2023.
- (ii) It shall extent to the whole of the State of Bihar.
- (iii) It shall come into force at once.

2. **Definition** :- Unless otherwise required in the subject or context, in these rules :-

- (i) **"Government"** means The Government of Bihar;
- (ii) **"Department"** means Animal And Fish Resources (Fish) Department;
- (iii) **"Commission"** means Bihar Staff Selection Commission;
- (iv) **"Appointing Authority"** means Director Fisheries, Bihar, Patna ;
- (v) **"Cadre"** means Bihar Fisheries Clerical Cadre;
- (vi) **"Departmental Promotion Committee"** means Committee chaired by Director Fisheries, constituted by the Department time to time;
- (vii) **"Directorate"** means Fisheries Directorate;
- (viii) **"Due Date"** means the date of commencement of this Rule;
- (ix) **"Appointment on Compassionate"** means any one of the Dependant of the deceased Government Servant appointed on compassionate ground as per related Circular/Guidelines;

3. **Cadre Structure** :- The structure of the clerical cadre shall be as follows :-

Sl.	Name of the Cadres	Level	Cadre strength
1	Lower Division Clerk	Basic Cadre	50 %
2	Upper Division Clerk	First Promotion Level	30 %
3	Head Clerk	Second Promotion Level	15 %
4	Assistant Administrative Officer	Third Promotion Level	5 %

Note: - The existing hierarchical structure of L.D.C. and U.D.C., Head clerk and Assistant Administrative Officer shall continue till further order.

4. **Cadre Strength.**—This cadre will be a state cadre. The number of post as well as total number of post in each category shall be as per the total post sanctioned by the Government from time to time.

5. **Recruitment:** -

- (i) 85 Percent of the total strength of L.D.C. shall be filled up through direct recruitment/compassionate ground and remaining 15 percent shall be filled with office group-D candidate having Intermediate qualification, eligible for clerk, without any examination.
- (ii) Dependant of such deceased Government servant, who died during service period, shall be directly recruited on the vacant post, those who meet the requisite prescribed norms, on the basis of compassionate ground for which recommendation of the Commission shall not be required.

- (iii) Direct recruitment of Lower Division Clerk post shall be on the basis of recommendation of Commission.

6. Qualification :-

- (i) For the direct recruitment for the post of L.D.C. minimum qualification required is Computer operation and typing knowledge along with Intermediate pass or equivalent.
- (ii) Minimum age required is 18 years for direct recruitment in this cadre and maximum age shall be the same which is fixed by the State Government from time to time.
- (iii) The principle for the age cut off date shall be 1st August of the year of advertisement.

7. Procedure of Recruitment: -

- (i) Every year on the 1st April, the vacancy shall be calculated of basic cadre for direct recruitment after roster clearance and requisition shall be sent category wise to the Commission by 30th April.
- (ii) As per the requisition, application shall be invited and candidate shall be selected by the Commission after publication of vacancy on the basis of Inter (10+2) level examination.
- (iii) The Commission shall send its recommendation, category wise, as per requisite vacancy, to the Appointing Authority. The appointing authority shall verify the certificates of all the recommended candidates.
- (iv) After the recommendation of the Commission, the appointment procedure shall comply the guidelines issued time to time by the Government.
- (v) The joining shall be accepted only after the issuance of appointment letter by the appointing authority.

- 8. The notification issued by the Government from time to time for reservation/roster, shall be enforced in direct recruitment and promotion of this cadre.

9. Recruitment through promotion: -

- (i) The appointing authority shall prepare list of Intermediate, or equivalent passed. Office attendant/ attendant (special)
- (ii) On the recommendation of the Departmental Promotion Committee, Promotion shall be given.
- (iii) Office attendant/attendant (special) shall be promoted as the gradation list, but such promoted Lower Division clerk shall not be given further increment after first increment unless they pass the noting and drafting, computer competency test.

- 10. **Promotion period.**—There will be 2 years of probation period for the Lower Division Clerk appointed through direct recruitment. The probation period shall be enhanced for year if the services are satisfactory.

Even if the services are not satisfactory during the enhanced period, the appointing authority shall terminate the service of such Lower Division Clerk without issuing any notice.

- 11. **Training.**—Probating Lower Division Clerk have to complete successfully the training conducted by Bihar Public Administrative and Rural Development Institute.

12. Departmental Exam:-

- (i) The Lower Division Clerk appointed through direct recruitment will have to pass the examination conducted by Central Examination Board as well as Scheduled Departmental Examination.

- (ii) The subject, syllabus of the Departmental Examination shall be determined by Board of Revenue.
 - (iii) The provisions of Bihar Government Servant (for confirmation computer competency test) Rule 2011, shall be applicable.
 - (iv) First annual increment shall be after passing the noting and drafting examination conducted by Rashtrabhasha Directorate and eligible for next annual increment only after passing in all the papers of all subjects of Departmental Examination.
- 13. Confirmation.**—After satisfactory completion of probation period, successful completion of training and passing Departmental Examination services of Lower Division Clerk shall be confirmed.
- 14. Seniority:-**
- (i) The seniority of direct recruited Lower Division Clerk shall be fixed as per the merit list of commission.
 - (ii) The reciprocal seniority of Lower Division Clerk appointed through promotion, will be determined as per the reciprocal seniority of office attendant/attendant (special).
 - (iii) The seniority of Lower Division Clerk appointed on compassionate ground will be according to appointment order.
 - (iv) In a calendar year, Lower Division Clerk appointed through direct recruitment will be junior to the Lower Division Clerk appointed through promotion but will be senior to the Lower Division Clerk appointed on compassionate ground.
 - (v) But prior to fixed date, the hierarchy of seniority fixed in this cadre will be immutable.
- 15. Promotion:**
- (i) After confirmation of services under available vacancy as per seniority and merit, Promotion in higher category shall be considered.
 - (ii) For promotion, the provision/order regarding duration issued by Government shall be implemented.
 - (iii) Character or work performance report, guidelines of charges shall be implemented during considering promotion.
 - (iv) The separate order for constitution of Departmental Promotion Committee shall be issued by the Department.
- 16. Residual matter.**—With regard to matters not specifically covered by these Rules, the members of the cadres shall be governed by the Rules, Regulations or orders applicable to the employees of the State Government at appropriate level.
- 17. Removal of difficulties.**—The Government (General Administration Department) may from time to time, issue such general or special direction as may be necessary to remove difficulties in the operation of any of the provisions of these Rules.
- 18. Power to relax.**—Where the Government is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, by order, for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these Rules with respect to any person or any grade.
- 19. Interpretation.**—Where any doubt arises as to the interpretation of any of the provisions of these Rules, the matter shall be decided by the General Administration Department whose decisions shall be final.

20. *Repeal & Savings.-*

- (1) All resolutions and instructions issued earlier with respect to this cadre are hereby repealed.
- (2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken in exercise of any power conferred by or under such resolutions, instructions shall be deemed to have been done or taken in exercise of the powers conferred by or under these Rules as if these Rules were in force on the day on which such thing or action was done or taken.

**By the order of Governor of Bihar,
Dr. N. Vijayalakshmi,
Principal Secretary to the Government.**

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 83-571+100-डी0टी0पी0।
Website: <http://egazette.bih.nic.in>